
	PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN	Código EPS-PR-010	
		Versión: 03	
Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación 07/07/2017		

1. OBJETIVO

La facturación se lleva a cabo para el desembolso del dinero por parte de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de la facturación y termina con la asignación del dinero.




3. DEFINICIONES

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DOCUMENTOS APLICABLES
1	Solicitar la facturación. Se radica la solicitud por parte del supervisor y/o coordinador del proyecto, el profesional de Facturación elabora la factura y la traslada a Tesorería para la firma correspondiente; luego la remite a Correspondencia para que sea entregada al proyecto, dejando una copia en Correspondencia como comprobante de entrega del documento. El supervisor y/o coordinador remite la factura a la entidad, la entidad realiza el giro, el profesional de Tesorería verifica transacción y se asigna el dinero. El tiempo desde la radicación hasta la entrega de la factura es de 2 días hábiles.	Profesional Tesorería Profesional Facturación Mensajero Encargado del proyecto Entidad	EPS-PR-007-FR- 012 RUTA ENTRADA CORRESPONDENCIA EPS-PR-007-FR- 013 RUTA SALIDA CORRESPONDENCIA EPS-PR-010-FR-017 SOLICITUD DE FACTURACIÓN EPS-PR-010-FR-018 SOLICITUD ANULACIÓN FACTURACIÓN FACTURA OFICIO

5. DOCUMENTOS APLICABLES

- EPS-PR-007-FR- 012 Ruta Entrada Correspondencia
- EPS-PR-007-FR- 013 Ruta Salida Correspondencia
- EPS-PR-019-FR-017 Solicitud de Facturación
- EPS-PR-019-FR-018 Solicitud Anulación Facturación
- Factura
- Oficio

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 	PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN	Código EPS-PR-010	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Versión: 03 Fecha de aprobación 07/07/2017	

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	04/09/2015	Emisión Inicial
2	07/07/2016	Segunda Emisión, se ajusta traslado de la factura por parte del profesional al Área de Facturación a Tesorería y posterior entrega a Correspondencia.
3	07/07/2017	Tercera Emisión, se cambia el nombre del procedimiento a EPS-PR-010, FACTURACIÓN y se normalizan los correspondientes formatos para asociarlos de manera adecuada. EPS-PR-010-FR-017, SOLICITUD FACTURACIÓN y EPS-PR-010-FR-018, SOLICITUD ANULACIÓN FACTURA.

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	N/A	Ing. Wilman Muñoz Prieto	Giovanny Bermúdez Bohórquez
Cargo	Equipo SIGUD	Director del IDEXUD	Vicerrector Académico
Firma	07/07/2017	08/09/2017	08/09/2017